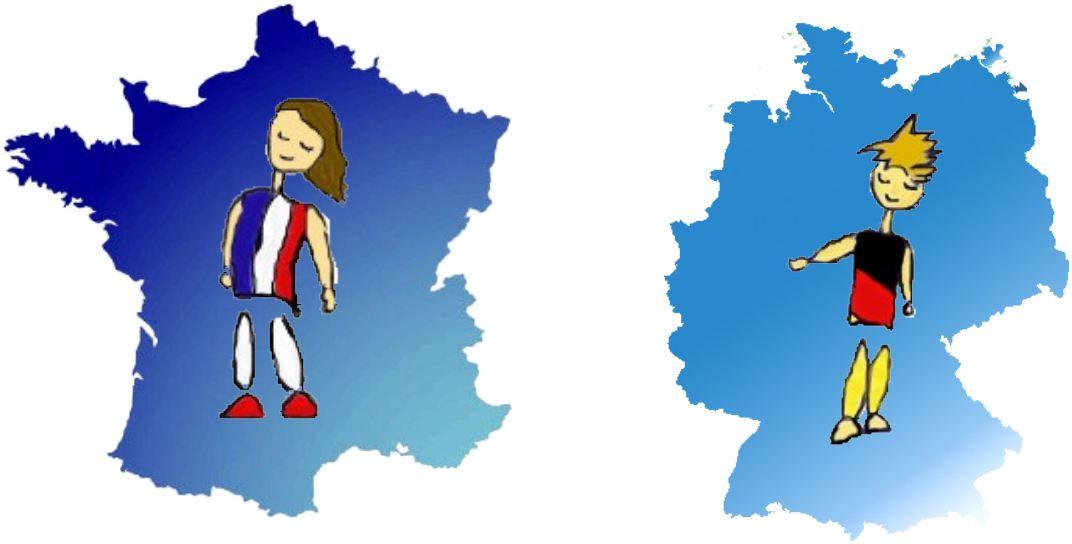
Université Blaise Pascal

Université franco-allemande
Deutsch-Französische Hochschule

UNIVERSITÉ FRANCO-ALLEMANDE (UFA)
Clermont-Ferrand II / Regensburg
Etudes Interculturelles Européennes (EIE) / Interkulturelle Europa-Studien (IKE)
Etudes Franco-Allemandes (EFA) / Deutsch-Französische Studien (DFS)



graphique : Anita Finkenzeller (11/09/09 ; source : http://www.deutsch-franzoesischer-kulturkreis-neuss.de/jugend)

LIVRET DE L'ÉTUDIANT
2011/12

Cursus Intégré Licence / Bachelor ETUDES FRANCO-ALLEMANDES (EFA) ; Parcours Affaires et Commerce (AC) ; L2 (semestres 3 et 4)

UNIVERSITE BLAISE PASCAL CLERMONT-FERRAND II
UFR Langues appliquées, Commerce et Communication (LACC)

Sommaire

Le mot des responsables / L'équipe **p. 3**

Présentation de la Licence EFA **p. 4**

Contacts Université **p. 8**

Courriers électroniques UFR LACC **p. 9**

Tableau descriptif des études **p. 10**

Abréviations et codification **p. 12**

Descriptif des enseignements **p. 13**

Le stage de la Licence EFA **p. 20**

Extrait du règlement général du contrôle des connaissances **p. 25**

Informations utiles, vie étudiante **p. 27**

Sitographie, bibliographie **p. 28**

Le mot des responsables

Chers étudiants,

Vous abordez votre deuxième année d'études qui - pour certains - vous mène « à l'étranger », avec tout ce que cela comporte. A tous, nous souhaitons la bienvenue dans le parcours « Affaires et Commerce » des Etudes franco-allemandes. Cette année marque le début de vos études en groupe bi-national véritablement constitué, une formule qui vous offre toutes sortes d'opportunités, non seulement de travail, mais aussi d'échanges.
Orienté vers le monde professionnel, principalement celui de l'entreprise, l'enseignement dispensé à l'UFR Langues Appliquées, Commerce et Communication, sera sans doute quelque peu différent de celui que les étudiants allemands ont suivi à Regensburg, de même que les études en Allemagne l'an prochain ne laisseront pas de surprendre les étudiants français. La différence est en elle-même une des découvertes précieuses de ce type d'études.
Nous espérons que vous profiterez pleinement de cette année et de ce qu'elle vous offre, et que vous l'inscrirez dans les apprentissages et les expériences profitables de votre formation.
Nous vous souhaitons une excellente année universitaire, et une bonne réussite dans vos projets.

Hélène GUYOT-SANDER
Directrice du Département d'allemand de l'UFR LACC

Dana MARTIN
Co-responsable de programme EFA
Responsable pédagogique du parcours Affaires et Commerce

L'équipe EFA

Stefanie CEELEN, Responsable pédagogique du parcours Institutions et Culture (L1), Université Blaise Pascal Clermont-Ferrand II

Landry CHARRIER, Co-responsable de programme et Responsable pédagogique du parcours Institutions et Culture (L2), Université Blaise Pascal Clermont-Ferrand II

Dana MARTIN, Co-responsable de programme et Responsable pédagogique du parcours Affaires et Commerce (L1 / L2), Université Blaise Pascal Clermont-Ferrand II

Jochen MECKE, Responsable de programme, Université de Regensburg

Dagmar SCHMELZER, Responsable pédagogique (L1 / L3), Université de Regensburg

Présentation de la Licence EFA

Les Etudes franco-allemandes / Deutsch-Französische Studien (EFA/DFS) sont un cursus intégré franco-allemand qui forme les étudiants à occuper des postes dans la fonction publique, les institutions, entreprises ou organismes internationaux. Ce double diplôme est proposé depuis 2001/02 par les Universités de Clermont-Ferrand II et de Regensburg. Les Etudes Franco-Allemandes sont soutenues par l'Université Franco-Allemande à Sarrebruck et ont été accréditées par l'agence ACQUIN.
Les deux établissements reconnaissent tous les examens passés dans l'établissement partenaire dans les conditions prévues par le règlement commun d'études, accepté par les deux Universités et par l'Université Franco-Allemande. Pour la durée de leur séjour dans l'établissement partenaire étranger les étudiants bénéficient d'une aide de mobilité de 270 euro par mois (en 2010) attribuée par l'UFA.
Le cursus EFA/DFS conduit à un **double diplôme Licence / Bachelor of Arts (B.A.)** qui est reconnu en France et en Allemagne. Il est possible de poursuivre ces études avec le Master d'Etudes Interculturelles Européennes (EIE) proposé par l'Université Blaise Pascal (Clermont-Ferrand II) et l'Université de Regensburg, en partenariat avec l'Université Complutense de Madrid.

Déroulement des études
Le cursus comprend 3 années d'études (6 semestres). La première année se déroule dans l'établissement d'origine des étudiants. En deuxième année, les étudiants allemands et français effectuent leurs études ensemble à Clermont-Ferrand. En troisième année, les études se poursuivent à Regensburg où les étudiants rédigent et soutiennent leur mémoire de Licence/Bachelor.
Pour compléter les notions acquises au cours de leurs études, les étudiants accomplissent un ou deux stages de 4 mois au total dans des entreprises ou des organisations internationales, en France et en Allemagne.

Contenu des études
Les EFA associent de façon originale et pluridisciplinaire une formation linguistique approfondie dans la langue du pays partenaire et l'acquisition de connaissances dans le domaine de la civilisation, des mentalités, de la culture, de la culture d'entreprise et des disciplines d'application dans l'entreprise. La perspective est aussi historique : les relations franco-allemandes ne peuvent être dissociées de la place tenue en Europe et dans le monde par chacun des deux pays au cours des siècles passés.
Grâce aux cours intégrant Allemands et Français dans des enseignements dispensés en français ou en allemand, de nombreux travaux (exposés, dossiers, projets) sont réalisés ensemble. L'acquisition des concepts et des méthodes fondamentales de l'interculturalité constitue une innovation importante dans un cursus universitaire de ce type.

Deux parcours : les deux parcours, « Affaires et Commerce » et « Institutions et Culture », proposent aux bacheliers possédant de bonnes connaissances en allemand des études pluridisciplinaires et interculturelles effectuées en promotion mixte. Un tronc commun (aux deux parcours) vise à développer une culture européenne commune. Des enseignements spécifiques permettent d'acquérir des fondamentaux dans des domaines de compétence différents.

Tronc commun :

* Psychologie interculturelle
* Psychologie sociale
* Histoire culturelle des relations européennes
* Droit communautaire
* Géopolitique du monde contemporain
* Projets culturels de groupe

>> Parcours Institutions et Culture :

* Culture comparée
* Europe politique, sociale et institutionnelle
* Actualités des relations franco-allemandes
* Littérature, langue et civilisation française et allemande
* Informatique
* Option obligatoire ou autre langue étrangère

>> Parcours Affaires et Commerce (allemand–anglais)

* deux langues étrangères étudiées à niveau égal : allemand et anglais
* Matières de communication : techniques d'expression, psychosociologie, informatique, bureautique
* Matières d'application : droit, droit des affaires, économie, économie d'entreprise, économie internationale, comptabilité générale, analyse financière
* Option obligatoire / une troisième langue étrangère

Une formation innovante

- Les étudiants bénéficient d'un encadrement de qualité qui vise à faciliter le déroulement de leurs études et, pour les étudiants qui séjournent dans l'université partenaire, à les aider à s'intégrer rapidement dans la vie quotidienne de la ville d'accueil.

- Les enseignements sont abordés dans une perspective interculturelle large touchant aussi bien le domaine politique et social que la sphère juridique et économique, le domaine des idées que celui des arts et de la culture.

- La découverte du pays, du patrimoine au sens le plus large du terme et de la vie associative contribue à former de jeunes Européens à l'esprit critique.

Débouchés

Le double diplôme EFA est destiné à former les étudiants à une activité dans les domaines :

- des institutions publiques (collectivités territoriales, État, structures européennes),
- des organismes parapublics (fondations, ONG, secteur associatif),
- des entreprises nationales et internationales

en France, en Allemagne, à l'échelle européenne et internationale.

L'aspect pluridisciplinaire de la Licence EFA permet de prétendre à des Masters recherche et professionnels (économie ; politique ; tourisme ; médias, communication et culture ; enseignement). Ce double diplôme permet également d'intégrer des Masters bi- ou tri-nationaux.

Exemples de Masters choisis par les diplômés EFA (entre 2004 et 2008):

Economie :

- Master « Business management » à l'Ecole supérieure de commerce de Reims (Sup de co) (cours de comptabilité, droit fiscal, économie…). Marie-Sophie C., parcours AC.
- Master EIE spécialité Affaires et Commerce (Clermont-Ferrand). Objectif : Master de traduction. Marion G., parcours AC
- Master professionnel LEA « Responsable développement à l'international » (Lorient). Cursus : 2 stages à effectuer en alternance. Julie G., parcours AC.
- Master « Management Franco-Allemand » (Clermont-Ferrand). Violaine G., parcours IC.

Enseignement :

- Préparation au concours de professeur des écoles à l'IUFM de Bonneuil-sur-Marne (94). Océane A., parcours AC.
- Préparation au CAPES d'allemand. Romain ?, parcours IC.

Médias, communication et culture :

- Master trinational « Médias, communication et culture » Université de Nice Sofia-Antipolis, Université Europa Viadrina de Francfort/Oder en Allemagne et l'Université Saint Kliment d'Ohrid de Sofia en Bulgarie. Mathilde B. , parcours IC.
- Master 1 « Médiation culturelle et communication internationale » spécialité allemand (Nantes). Objectif : chargé de mission aux affaires culturelles, responsable de projet culturel. Cyril E., parcours IC.
- Master « Management culturel » (Weimar). Julie S. , parcours AC.
- Etudiante à l'ISIT (Institut de Management et de Communication Interculturelle) (Paris). Sylvie E. , parcours IC.

Politique :

- Master « Analyse et prospective internationale » (Clermont-Ferrand). Gaëlle S. , parcours IC.
-Master « Affaires Internationales » à Sciences-Po (Paris). Objectif : concours de la fonction publique européenne. Johanna S. , parcours IC.

Tourisme :

- Master 2 « Chef de projet et conseil en développement », à l'ESTHUA Ecole supérieure de tourisme et d'hôtellerie de l'Université d'Angers, parcours Tourisme et Culture. Solène B. , parcours IC.
- Master « Management et développement du tourisme » à l'Institut de management de l'Université de Savoie. Carole N. , parcours AC.

Contacts Université

Responsables de programme :

Dana MARTIN, Maître de conférences en allemand (UFR LACC, LEA / Département d'Allemand, Université Blaise Pascal) dana.martin@univ-bpclermont.fr

Landry CHARRIER, Maître de conférences en allemand (UFR LLSH, Département d'Allemand, Université Blaise Pascal) landry.charrier@univ-bpclermont.fr

Jochen MECKE, Professeur des Universités (Lehrstuhl für Romanische Philologie, Universität Regensburg) jochen.mecke@sprachlit.uni-regensburg.de

Responsable pédagogique parcours Affaires et Commerce :
Dana MARTIN ; bureau B 1, tél. 04 73 40 64 14 dana.martin@univ-bpclermont.fr

Responsable pédagogique parcours Institution et Culture 1ère année :
Stéfanie CEELEN ; bureau B 3, tél. 04 73 40 63 41 stefanie.ceelen@univ-bpclermont.fr

Responsable pédagogique parcours Institution et Culture 2ème année :
Landry CHARRIER ; bureau B 4, tél. 04 73 40 63 42 landry.charrier@univ-bpclermont.fr

Vous suivez vos cours en majorité à

l'UFR Langues Appliquées, Commerce et Communication (LACC) :

34, avenue Carnot ; F-63037 Clermont-Ferrand Cedex 01
http://www.lacc.univ-bpclermont.fr

Directeur de l'UFR LACC :
Eric AGBESSI
bureau F 2 - F 3, tél. 04 73 40 64 01

Responsable administratif :
Martine ESTEL
bureau F 1, tél. 04 73 40 64 23

Secrétariat de la scolarité Licence :
Aurélie BOUVIER / Françoise GOYON / Angela LA MONICA
bureau F 7, tél. 04 73 40 64 05, fax 04 73 40 64 24, SEC.LEA.LACC@univ-bpclermont.fr

Directeur LEA :
Habib BOUSSAADIA
bureau F 11, tél. 04 73 40 62 61

Responsable LEA 1ère année :
Habib BOUSSAADIA
bureau F 11, tél. 04 73 40 62 61

Responsable LEA 2ème année :
Bénédicte SISTO
bureau 106 (Bât. Paul Collomp), tél. 04 73 40 64 08

Service des stages :
Thierry BEAUREZ
bureau F 8, tél. 04 73 40 64 21

Matériel pédagogique :
Aline ROUSSEL
bureau F 12, tél. 04 73 40 64 25

Bibliothèque LACC :
Pierre FERNAND
tél. 04 73 40 61 53

Votre inscription administrative, ainsi que certains cours (tronc commun) relèvent de

l'UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines (LLSH) :

Services administratifs
29, boulevard Gergovia
F-63037 Clermont-Ferrand
http://www.lettres.univ-bpclermont.fr/

Secrétariat pédagogique EFA et Allemand (LLSH) :
Henri GILBERT, bureau A1
34, avenue Carnot
F-63037 Clermont-Ferrand
tél : 04 73 40 63 40 ; fax : 04 73 40 61 10
efa@univ-bpclermont.fr

Il est très important de consulter régulièrement les panneaux d'affichage disposés à l'UFR LACC (couloir F) et ceux dédiés aux doubles diplômes (couloir B).

Retrouvez toutes les informations utiles et les actualités sur le site Internet www.eie-efa.org !

Courriers électroniques UFR LACC

FONCTION / ENSEIGNANTS	Adresse électronique
Directeur de l'UFR LACC (Erice AGBESSI)	Directeur.LACC@univ-bpclermont.fr
Responsable administratif de l'UFR LACC (Martine ESTEL)	resp.admin.lacc@univ-bpclermont.fr
Directeur LEA (Habib BOUSSADIA)	Dir.LEA.LACC@univ-bpclermont.fr
Directeur IUP Commerce international (Geoffrey HEELS)	dir.iup_ci.lacc@univ-bpclermont.fr
Directeur IUP InfoCom (Sylvie BOISNIER)	dir.iup_infocom.lacc@univ-bpclermont.fr
Scolarité LEA (Françoise CATHALIFAUD)	Sec.LEA.LACC@univ-bpclermont.fr
Service des stages (Thierry BEAUREZ)	Stages.LACC@univ-bpclermont.fr
Directeur des études de 1ère année LEA (Habib BOUSSADIA)	Responsable.LEA1.LACC@univ-bpclermont.fr
Directeur des études de 2ème année LEA (Bénédicte SISTO)	Responsable.LEA2.LACC@univ-bpclermont.fr

AGBESSI Eric	Eric.AGBESSI@univ-bpclermont.fr
ALAOUI Abdallah	Abdallah.ALAOUI@univ-bpclermont.fr
ASTIER Shu-Shiang	shu_shiang.astier@univ-bpclermont.fr
BAVENT Louis	Louis.BAVENT@univ-bpclermont.fr
BELTRAN-FOURCHES Silvia	Sylvia.FOURCHES@univ-bpclermont.fr
BISCONTI Donatella	DONATELLAB@aol.com
BOISNIER Sylvie	Sylvie.BOISNIER@univ-bpclermont.fr
BOUSSADIA Habib	Habib.BOUSSADIA@univ-bpclermont.fr
BUSSIERE Alain	Alain.BUSSIERE@univ-bpclermont.fr
CHASSAGNE Philippe	Philippe.CHASSAGNE@univ-bpclermont.fr
DACHEUX Eric	Eric.DACHEUX@univ-bpclermont.fr
DAUCE Françoise	daucef@yahoo.fr
DAVIS Susan	Susan.DAVIS@univ-bpclermont.fr
DROT-DELANGE Beatrice	Beatrice.DROT-DELANGE@univ-bpclermont.fr
ENJALRAN Béatrice	Beatrice.ENJALRAN@univ-bpclermont.fr
FAURIAUX Alain	Alain.FAURIAUX@univ-bpclermont.fr
Bibliothèque LACC, FERNAND Pierre	bibliotheque.lacc@univ-bpclermont.fr
FOURCHES Marc	Marc.FOURCHES@univ-bpclermont.fr
FYNN John	John.FYNN@univ-bpclermont.fr
GARAND François	fa.garand@aliceadsl.fr
GERARD Maurice (UFR Droit, Clermont 1)	maurice.gerard@u-clermont1.fr
GHIDINA Jean	Jean.GHIDINA@univ-bpclermont.fr
GOUTET Susan	Susan.GOUTET@univ-bpclermont.fr
GUYOT-SANDER Hélène	Helene.GUYOT_SANDER@univ-bpclermont.fr
HAMMOUDA Dacia	Dacia.HAMMOUDA@univ-bpclermont.fr
KLUGE Dorit	Dorit.KLUGE@univ-bpclermont.fr
JOBET Claudine	Claudine.JOBET@univ-bpclermont.fr
LOBACCARO Jean-Marc	j-marc.lobaccaro@univ-bpclermont.fr
MAFFET Gloria	Gloria.MAFFET@univ-bpclermont.fr
MAMMAD Leize	Leize.Mammad@univ-bpclermont.fr
MARTIN Dana	dana.martin@univ-bpclermont.fr
MARTINS Cristina	cristinaililiane@hotmail.com
MICHAÏLIDIS Georges	Georges.MICHAILIDIS@univ-bpclermont.fr
MULLER Renaud	Renaud.MULLER@univ-bpclermont.fr
NEIVA Saulo	saulo.neiva@free.fr
OLIVA Paco	Paco.Oliva@wanadoo.fr
REMY Viviane	Viviane.REMY@univ-bpclermont.fr
ROBILLIARD Marie-Amélie	marie-amelie.robilliard@wanadoo.fr
ROEDIG Richard	roedig@neyrial.net
RYAN Richard	Richard.RYAN@univ-bpclermont.fr
SARTEUR Christophe	christophe.sarteur@wanadoo.fr
SINDA Annie	Annie.SINDA@univ-bpclermont.fr
SISTO Bénédicte	benedicte.sisto@wanadoo.fr
THIBON Jean-Jacques	J-Jacques.THIBON@univ-bpclermont.fr
TEXIER Catherine	Catherine.Texier@univ-bpclermont.fr
VIOLLE Nicolas	Nicolas.Violle@univ-bpclermont.fr
WIGHAM Ciara	ciarawigham@hotmail.com

Licence EFA-LEA 3ème semestre (S3)

Unité d'Enseignement (UE)	horaire par UE	matières de l'UE	code	horaire par matière	coefficient	ECTS	crédits par UE
anglais (LO/LE/CIV) UE 31	55	anglais LO anglais LE anglais CIV américaine	301 302 303	22 22 11	0,4 0,4 0,2	2 2 1	**5**
une LVB (LO/LE/CIV) UE 32	55	allemand LO+grammaire (Fr) = compr ecr +or (All) allemand LE / version allemand CIV / cours tand	311 312 313	11 22 22	0,2 0,4 0,4	1 2 2	**5**
disciplines d'application UE 33	42	~~outils mathématiques de gestion~~	371	20	0,5	2,5	**5**
		économie d'entreprise	372	22	0,5	2,5	
disciplines d'application UE 34	38	comptabilité générale	375	22	0,6	3	**5**
		intelligence économique et management de l'information	376	16	0,4	2	
disciplines d'application UE 35	44	informatique	381	22	0,5	2,5	**5**
		~~biologie~~	382	22	0,5	2,5	
option UE 36	22	LV3 ou introduction à la communication d'entreprise ou prépa IUP Comm Int	391 392	22	1	5	**5**
+ EFA Civilisation comparée : 2 matières au choix → histoire culturelle des relations européennes, libertés publiques, droit constitutionnel, finances publiques, psychologie sociale, littérature comparée, civilisation Allemagne / France							
TOTAL	256				noté sur 120	30	**30**

Licence EFA-LEA 4ème semestre (S4)

Unité d'Enseignement (UE)	horaire par UE	matières de l'UE	code	horaire par matière	coefficient	ECTS	crédits par UE
anglais UE 41	55	anglais LO anglais LE anglais CIV américaine	401 402 403	22 22 11	0,4 0,4 0,2	2 2 1	**5**
une LVB (LO/LE/CIV) UE 42	55	~~allemand LO~~ allemand LE / version allemand LE / lettres (Fr) = compr ecr +or (All) allemand CIV / cours tand	411 412 413	11 22 22	0,2 0,4 0,4	1 2 2	**5**
disciplines d'application UE 43	66	droit des affaires	471	22	0,35	2	**5**
		économie internationale	472	22	0,35	2	
		analyse financière	473	22	0,3	1	
disciplines d'application UE 44	66	~~psychosociologie~~	481	22	0,3	1	**5**
		bureautique	482	22	0,35	2	
		~~techniques d'expression~~	483	22	0,35	2	
option et stage en entreprise (*) UE 45	22	LV3 ou introduction à la communication d'entreprise ou prépa IUP Comm Int	491 492	22	0,8 [mais coeff. 1 pour EFA]*	4	**5**
		~~note de l'évaluation du stage en entreprise~~	493		0,2 [sauf EFA]	1	
UE libre UE 46		stage à l'étranger ou autre UE libre	499		1		**5**

+ EFA Civilisation comparée : psychologie interculturelle + projet culturel de groupe (avec IC) 1 matière au choix → littérature comparée, géopolitique du monde contemporain, droit communautaire, droit administratif, linguistique comparée, culture comparée							
TOTAL	264				noté sur 120	30	**30**

* Pour EFA AC : validation de la note du stage en S6. En S4 : coefficient 1, 5 crédits ECTS.

FORMATION LICENCE EFA, PARCOURS AFFAIRES ET COMMERCE

3ÈME SEMESTRE (S3)

Intitulé et descriptif des U.E.	crédits par UE
UE 30 : ALLEMAND langue écrite / version + civilisation / cours tandem (tronc commun) langue orale allemande + grammaire (étudiants fr.) = compréhension écrite et orale pour germanophones (étudiants all.)	5
UE 31 : ANGLAIS langue orale + langue écrite + civilisation américaine	5
UE 32 : CIVILISATION COMPARÉE 2 matières au choix → histoire culturelle des relations européennes, libertés publiques, droit constitutionnel, finances publiques, psychologie sociale, littérature comparée, civilisation Allemagne / France	5
UE 33 : DISCIPLINES D'APPLICATION économie d'entreprise + comptabilité génerale	5
UE 34 : DISCIPLINES D'APPLICATION informatique + intelligence économique et management de l'information	5
UE 35 : OPTION LV3 ou introduction à la communication d'entreprise ou prépa IUP Commerce Int	5
	30

4ÈME SEMESTRE (S4)

Intitulé et descriptif des U.E.	crédits par UE
UE 41 : ALLEMAND langue écrite / version + civilisation / cours tandem (tronc commun) langue écrite allemande / rédaction de lettres (étudiants fr.) = compréhension écrite et orale pour germanophones (étudiants all.)	5
UE 40 : ANGLAIS langue orale + langue écrite + civilisation (GB)	5
UE 42 : CIVILISATION COMPARÉE psychologie interculturelle + projet culturel de groupe (avec IC) 1 matière au choix → littérature comparée, géopolitique du monde contemporain, droit communautaire, droit administratif, linguistique comparée, culture comparée	5
UE 43 : DISCIPLINES D'APPLICATION droit des affaires + économie internationale + analyse financière + bureautique	5
UE 44 : OPTION LV3 ou introduction à la communication d'entreprise ou prépa IUP Commerce Int	5
UE 45 : UE LIBRE	5
	30

Abréviations et codification

LMD : Licence, Master, Doctorat : organisation européenne du cursus universitaire

UE : unité d'enseignement, nom officiel donné à partir de 1998-99 à l'ancien *module*.

ECTS : European Credit Transfer System : système européen de validation par unités d'enseignement. Chaque semestre validé
apporte 30 crédits. Licence = 180 crédits ; Master = 120 crédits.

S : semestre (par exemple, S2 signifie « 2ème semestre »)

L : Licence (L1 = 1ère année de Licence ; L2 = 2ème année de Licence ; L3 = troisième année de Licence)

LEA1 : 1ère année de licence LEA, etc.

M 1 : signifie « 1ère année de Master » ; M2 signifie « 2ème année de Master.

LV : langue vivante ; LVA = anglais ; LVB = autre langue principale en plus de l'anglais ; LV3 = 3ème langue.

LO : langue orale ; LE = langue écrite ; CIV = civilisation ; LS = langue de spécialité.

DA : disciplines d'application (droit, économie, gestion, communication, etc.).

SEJ : Sciences économiques & juridiques ; IAA = Industries agro-alimentaires

TD : travaux dirigés
TP : travaux pratiques
CM : cours magistral

CODIFICATION DES ENSEIGNEMENTS LEA

Chaque matière est codifiée par une série de trois chiffres dont le premier représente toujours le semestre d'étude.

SYSTEME DE NOTATION EN FRANCE :

- Les notes sont théoriquement exprimées de 0 (zéro) à 20 (le meilleur). En fait, il est rare d'attribuer des notes extrêmes à une copie complète.

- Le *coefficient* indique le poids et l'importance d'une matière par rapport à d'autres. Ainsi, une note exprimée sur 20 est exprimée avec le coefficient 1. Plus le coefficient est élevé, plus la matière est considérée comme importante. Le coefficient 2 indique que la note est exprimée sur 40, le coefficient 1,5 indique que la note est exprimée sur 30, le coefficient 0,5 que la note est sur 10, etc...

- Le nombre de crédits attribué à une matière est en principe proportionnel au nombre d'heures d'enseignement et à l'importance de la matière dans le cursus.

- Une Unité d'Enseignement est validée si sa note moyenne atteint 10/20.

- Toutes les notes se compensent.

DESCRIPTIFS DES ENSEIGNEMENTS

ANGLAIS (55h par semestre)

• **LANGUE ORALE** ***(22h par semestre)***

– L'utilisation exclusive de l'anglais comme langue de travail est une des particularités de ce cours qui se déroule dans un environnement multimédia.

– Notre concept de "laboratoire communicant" concilie la communication orale en face à face et le travail sur ordinateur. Des documents multimédia authentiques constituent le point de départ pour la compréhension orale. Des travaux, le plus souvent en binôme et en groupe, fournissent l'occasion de perfectionner l'expression orale. Des procédés d'enregistrement numérique de la production orale offrent le potentiel d'un meilleur guidage linguistique des étudiants et une possibilité de partage des résultats de leur créativité dans la langue.

– Pour faciliter l'accès aux étudiants à un niveau avancé de l'oral, le cours se prolonge par un travail de recherche (*assignment*), à effectuer selon une méthodologie spécifique, à partir d'un ou de plusieurs documents audio ou audiovisuels authentiques trouvé(s) par les étudiants eux-mêmes. Ce travail, à rendre avant la fin de chaque semestre, est un véritable outil pédagogique. L'objectif visé est d'enrichir les ressources linguistiques de l'étudiant pour le rendre plus performant dans sa communication.

Durant l'année, la majeure partie de l'évaluation se fait en contrôle continu en fonction des résultats observés et analysés lors des séances de travail. Une note pour l'*assignment* s'ajoute aux autres notes du contrôle continu.
A la deuxième session, un nouvel *assignment* est à rendre lors de l'examen oral de rattrapage.
Consulter : http://englishlab.univ-bpclermont.fr (et en particulier la rubrique *Assignments*)

• **LANGUE ECRITE** ***(22h par semestre)***

a) Langue écrite :thème : correspondance commerciale (S3 et S4) (traduction du français vers l'anglais) :
(1 h par semaine)

1. Rédaction et correspondance commerciale : 1er semestre : présentation/mise en page, travail sur le langage (fonctions), ponctuation, lettres types : présentation de l'entreprise, demande de renseignements, réponses aux demandes. 2ème semestre : mise à jour CV et lettre de motivation, rédaction de rapport, lettres types : transport/emballage, commerce international, paiements, réclamations, réponses aux réclamations.
2. Traduction du français vers l'anglais et travail sur les structures et le lexique à partir de documents divers : articles de presse économique, dépliants, brochures touristiques, contrats, mode d'emploi, normes, etc.

Livret de cours, ressources et corrigés en ligne. Consulter http://clarotice.univ-bpclermont.fr

b) Langue écrite : version (S3) (traduction de l'anglais vers le français) : ***(1 h par semaine)*** Traduction de documents techniques et d'actualité (thèmes économiques, juridiques et financiers) ; rédaction de notes de synthèse ; éléments de correspondance commerciale américaine

c) Langue écrite : communication et rédaction professionnelles (S4) ***(1 h par semaine).***

- Etude avancée de différents types de lettres professionnelles en anglais : request letters, good news / bad news letters, complaint letters, cover/motivation letters, American-style CVs.
- Rédaction de lettres en anglais par approche-action : utilisation de tâches et de scénarios pour développer vos stratégies communicatives à l'écrit.

• **CIVILISATION AMERICAINE** ***(11h par semestre)***

- **S3** : introduction à la civilisation des États-Unis : repères géographiques, démographiques et historiques ; étude du « tempérament américain ».
- **S4** : L'Amérique contemporaine : société, économie, travail et entreprise.

ALLEMAND (55h par semestre)

- **LANGUE ORALE** ***(11h par semestre)***

S3 : 22 h (LEA + EFA francophones) : entraînement à l'expression orale - vie quotidienne, stages en entreprise, discussions sur des sujets d'actualité, questions interculturelles

S4 : 11 h (LEA + EFA francophones) : entraînement à l'expression orale – vie professionnelle (entretien d'embauche, présentations, conversation téléphonique)

- **LANGUE ECRITE** ***(22h par semestre)***

S3 :
- 11 h : 2 groupes (LEA + EFA en cours binational) : traduction allemand-français (textes à contenu économique, techniques, prospectus, etc.).
- 11 h (LEA+EFA francophones) : révisions grammaticales et structures grammaticales de l'allemand de spécialité.

S4 :
- 11 h: 2 groupes (LEA + EFA en cours binational) : traduction allemand-français (textes à contenu économique, scientifique, technique, prospectus, etc.)
- 11 h (LEA+EFA francophones) : introduction à la correspondance commerciale,CV, lettre de motivation.

- **CIVILISATION** ***(22h par semestre)***

- Groupe LEA : les fondements de l'économie allemande : la localisation industrielle. Les étudiants seront guidés dans une première démarche de recherche documentaire.
- Groupe EFA, cours binational : cours tandem *(voir ci-dessous)*

Descriptif :
En cours Tandem, deux partenaires ayant des langues maternelles différentes travaillent ensemble. Les étudiants français forment des tandems avec les étudiants allemands pour apprendre à mieux connaître la langue et la culture de l'autre. A tour de rôle, les partenaires tandem sont responsables de l'encadrement didactique d'une séance de cours. Ils préparent pour l'ensemble du groupe des dossiers thématiques qui portent sur l'histoire, la politique, l'économie, la société ou la culture (S3). Par la suite, les dossiers thématiques portent sur l'histoire du 20e siècle, en tenant compte des aspects politiques, économiques, sociologiques et culturels (S4). En cours, les sujets sont traités successivement dans les deux langues. Le succès de la méthode Tandem est dû à la réciprocité et à l'authenticité du binôme. Chacun est à la fois expert et apprenti ; l'échange est réel, le progrès individuel aussi.

modalités de contrôle de connaissances :
contrôle continu (CC) et épreuve terminale (ET), 2 notes minimum (dossier et présentation) + 1 note de présence et de participation

ouvrages :
BAASNER,Frank / HOLZAPFEL, Andreas / SCHUMANN, Alexandra (Dir.) : Points de vue / Sichtweisen: Deutschland - Frankreich, ein vergleichender Blick. Bad Honnef, Neue Darmstädter Verlagsanstalt, 2008.
DURAND, Béatrice : Cousins par alliance. Les Allemands en notre miroir. Autrement 2002. 213 p.
DURAND, Béatrice / NEUBERT, Stefanie / RÖSEBERG, Dorothee / VIALLON,Virginie : Étudier en France et en Allemagne. Approche comparée des cultures universitaires. Villeneuve d'Ascq, Septentrion, 2007. 144 p.
PICHT, Robert / LEENHARDT, Jacques : Au jardin des malentendus. Le commerce franco-allemand des idées. Actes Sud 1997. 635 p.
http://www.ofaj.org/paed/langue/tandem.html (03/07/09)
- Le guide tandem (OFAJ/DFJW) : La méthode Tandem, Guide pédagogique pour les stages linguistiques binationaux ; Document en PDF (950 Ko) à télécharger
Ce manuel s'adresse à tous ceux qui souhaitent enseigner suivant les principes de la méthode Tandem. Ils pourront y trouver les aides et informations qui leur permettront de planifier et d'organiser un cours de langue binational. Le lecteur n'étant pas obligatoirement un enseignant en langue, vous pourrez trouver un certain nombre d'indications

pouvant paraître élémentaires aux linguistes avertis, mais néanmoins importantes et utiles pour les enseignants venus d'autres domaines.
- Tandem : une expérience à partager absolument, De l´utilisation de la méthode en cours de langue binationaux, par Catherine Lainé

sites (03/07/09) :

http://www.slf.ruhr-uni-bochum.de/ -> Tandemserver Universität Bochum (en all et en fr)
http://www.telecom-paristech.fr/tandem/ -> Tandem Server Paris, Réseau international tandem (en fr)
http://www.tandemcity.info/de_index.html -> Tandem City Universität Freiburg (en all)
http://www.goethe.de/INS/CA/lp/prj/wlg/cst/tan/frindex.htm -> Goethe Institut (en all et en fr)
http://www.ofaj.org/paed/langue/tandemfr.html -> OFAJ (en fr)

- **PROJET CULTUREL DE GROUPE**

Descriptif :

Le projet culturel de groupe recouvre un projet élaboré et mis en œuvre par un groupe d'étudiants binational composé de 2 ou 3 étudiants (le travail en groupe de 4 ou 5 étudiants doit se justifier par l'ampleur du projet et nécessite l'accord préalable d'un des enseignants responsables). Le choix du projet est effectué librement en fonction des intérêts particuliers des étudiants (formation, projet professionnel, domaines culturels…).
Le sujet choisi peut être de portée nationale ou européenne, ou lié à l'agglomération clermontoise ou à la région Auvergne. Il devra dans tous les cas être abordé dans une approche biculturelle. L'aboutissement du projet consiste en la rédaction en français d'un rapport de 10 pages, qui est remis à l'enseignant correcteur (voir liste ci-dessous), auquel le sujet doit avoir été préalablement soumis pour approbation. Outre l'étude du sujet retenu, le rapport retrace le processus d'élaboration et de réalisation du projet.
Le rapport est évalué en fonction de l'originalité du projet, de son contenu, de la réflexion développée, des recherches (succinctes mais pertinentes) et de la qualité de la rédaction. Il va de soi que les règles d'éthique des travaux universitaires doivent être respectées (pas de plagiat, ni de « copier-coller »).
Par ailleurs, les étudiants sont invités - après concertation avec les enseignants - à faire connaître et à diffuser leur projet (p.ex. prise de contact avec les médias locaux et les établissements du secondaire ; création de réseaux ; publication en ligne sur le site EIE/EFA ; http://www.eie-efa.org/licence.html). La notation finale tiendra compte de cet investissement supplémentaire.
La date limite de remise du projet culturel de groupe sera communiquée en cours d'année.

Parcours Affaires et Commerce ; Enseignante responsable : Dana MARTIN
Enseignants tuteurs :

Hélène GUYOT-SANDER	helene.guyot-sander@univ-bpclermont.fr
Dorit KLUGE	dorit.kluge@univ-bpclermont.fr
Dana MARTIN	dana.martin@univ-bpclermont.fr
Richard RÖDIG	Richard.ROEDIG@univ-bpclermont.fr ; roedig@neyrial.net

Parcours Institutions et Culture ; Enseignant responsable : Landry CHARRIER
Enseignants tuteurs :

Serge BOTET	serge.BOTET@univ-bpclermont.fr
Stefanie CEELEN	stefanie.ceelen@univ-bpclermont.fr
Landry CHARRIER	Landry.CHARRIER@univ-bpclermont.fr
Anne DEFFARGES	Anne.DEFFARGES@univ-bpclermont.fr
Patrick DEL DUCA	Patrick.DEL_DUCA@univ-bpclermont.fr
Anne-Sophie GOMEZ	A-Sophie.GOMEZ@univ-bpclermont.fr
Hendrikje HARTUNG	Hendrikje.HARTUNG@univ-bpclermont.fr
Fanny PLATELLE	fanny.platelle@univ-bpclermont.fr
Friederike SPITZL-DUPIC	Friederike.SPITZL-DUPIC@univ-bpclermont.fr

modalités de contrôle de connaissances :
contrôle continu (CC), 1 note minimum (dossier) + 1 note de participation

DISCIPLINES D'APPLICATION du 3ème semestre (S3)

- **ECONOMIE D'ENTREPRISE** ***(22 heures)***

1. Introduction à l'entreprise
- La diversité des entreprises (définitions, typologies, structures)
- Entreprise et environnement (les composantes de l'environnement, les relations interentreprises)

2. Les fonctions de l'entreprise
- L'activité productive (les process, la gestion de la production, le contrôle de la production, la logistique)
- Les sources de financement des entreprises (Fonds propres et quasi fonds propres, crédits, primes et subventions)
- La gestion des ressources humaines (place de la GRH, organisation du travail de production, gestion de l'emploi, doctrines managériales)

- **COMPTABILITE GENERALE** ***(22 heures)***

- Présentation de la comptabilité générale
- La comptabilisation des opérations courantes
- Les opérations d'inventaire
- La détermination du résultat comptable.

- **INTELLIGENCE ECONOMIQUE ET MANAGEMENT DES CONNAISSANCES** ***(16 heures)***

- L'information dans le monde actuel
- Information et communication. Information de masse et information spécialisée.
- L'impact des nouvelles technologies. Internet.
- Le marché international de l'information pour l'entreprise. La veille technologique et les autres composantes de la veille stratégique. Intelligence économique et compétitivité de l'entreprise.
- Les sources d'information utiles aux étudiants de LEA (organismes internationaux et européens, commerce international, etc..).

- **INFORMATIQUE** ***(22 heures)***

- Outils informatiques :

- Microsoft Excel : rappels et compléments, fonctions logiques, fonctions imbriquées, mise en page spécifique, exploitation de données (filtre), liaison Excel – Word

- Microsoft Access : conception d'une base comportant plusieurs tables, spécification de chaque champ (type, clé primaire, index), mise en relation des tables (1,1 - 1,n - n,1 - n,n), étude du langage SQL (sélection de données, insertion, modification mise à jour et suppression de données dans la base), création de formulaires

- Les logiciels libres, une alternative aux solutions propriétaires (Linux, Mozilla, Open Office,…)

Examen : (à la fin du semestre 3) Une réalisation individuelle sur machine.

- Certificat Informatique et Internet (C2i).
LEA2 : les étudiants n'ayant pas obtenu le **Certificat Informatique et Internet (C2i)** en 2006-7 ont la possibilité de repasser le QCM C2i en 2007-8. S'adresser au professeur d'informatique.

DISCIPLINES D'APPLICATION du 4ème semestre (S4)

- **DROIT DES AFFAIRES** *(22 heures)*

  - Les actes de commerce et les commerçants.
  - Le fonds de commerce le bail commercial et les opérations portant sur le fonds de commerce).
  - Les grands principes des contrats.
  - Le droit des sociétés.

- **ECONOMIE INTERNATIONALE** *(22 heures)*

1. Eléments de théorie des relations économiques internationales
- Les fondements théoriques de la spécialisation internationale (A. Smith et D. Ricardo)
- L'analyse néoclassique (modèle d'HECKSCHER, OHLIN et SAMUELSON, le paradoxe de Leontief et son dépassement)
- Les nouvelles théories du commerce international (la prise en compte des échanges intra branches, l'approche de Linder, l'approche néo-factorielles, le rôle de l'Etat)
- La tentation protectionniste (formes et enjeux)

2. Le développement des relations économiques internationales
- La mondialisation (rappels historiques, analyse quantitative et qualitative des échanges, enjeux contemporains : termes de l'échange, emploi, régionalisation)
- Les mouvements internationaux de population (constats, analyse économique des migrations)
- La balance des paiements de la France (présentation de l'outil comptable, analyse de la balance courante de la France)

3. La régulation internationale des échanges
- Les paiements internationaux (le SMI, le marché des changes, les facteurs déterminants les taux de change)
- La régulation du commerce mondial (Du GATT à l'OMC, fonctionnement et débats en cours)

- **ANALYSE FINANCIERE** *(22 heures)*

  - Conduite de l'analyse : environnement de l'entreprise, fonction financière de l'entreprise
  - Le compte de résultat : analyse comptable, analyse économique
  - Le bilan : analyse comptable, analyse financière, analyse fonctionnelle, équilibres financiers
  - Les ratios : d'exploitation, de structure financière, de rentabilité

- **BUREAUTIQUE** *(22 heures)*

EFA2
Perfectionnement bureautique Powerpoint et Word *(22 heures)*
Salle MAC

Fonctions avancées Powerpoint, version récente : visualisation d'un diaporama existant avec effets de transition et minutage, usage des masques (diapositive, page de commentaires, document, les en-tête et pied de page), les objets, les formes, les dessins, réalisation d'un logo, les organigrammes, les tableaux, les graphiques, recherche de documents vidéos sur le Web (les extensions fichiers), préparation du diaporama (insertion de sons et vidéos, animation, effets de transitions et minutage), maniement du diaporama et préparation à l'exposé.

Fonctions avancées de traitement de texte Word, version récente : exercices pour la révision des bases, tableautage et travail en cellules, bordures et trames, table des illustrations, conception et réalisation de mailings, feuilles de style et importation, table des matières automatique, mode plan, mise en page avancée des documents longs (en-tête et pied de page complexes, travail en colonnes, sections, fonctions et techniques de révision d'un document), notes de bas de page et fin de document.

Règles de présentation des rapports : hiérarchisation et numérotation des titres, organisation des pages, …

Documents joints à un e-mail, documents annexés.

Sanctionné par une épreuve sur ordinateur
Moyens pédagogiques : cours sur ordinateur avec des exercices d'application et des exercices récapitulatifs pour la révision des acquis ; supports de cours photocopiés, manuel d'exercices informatiques en libre service.

UNE OPTION AU CHOIX (22h par semestre)

• TROISIEME LANGUE VIVANTE

NB. Chaque étudiant ne peut choisir qu'une option par semestre.
L'étudiant doit avoir validé le niveau 1 en 1ère année avant de pouvoir accéder au niveau 2.
Il n'est pas possible de commencer une langue vivante 3 en 2ème année.

- Arabe (troisième langue niveau 2)

NB : l'étudiant doit avoir validé le niveau 1 en 1ère année avant de pouvoir accéder au niveau 2, sauf cas spécial pour locuteur natif.

Descriptif du cours :

Poursuite des apprentissages entrepris au niveau 1. En particulier, acquisition des bases grammaticales : conjugaison présent et passé, déclinaisons, phrases nominale et verbale, pronoms et adjectifs, schèmes nominaux et verbaux, formes dérivées.

Textes sur la géographie du monde arabe, situations simples et concrètes de la vie quotidienne, oral en relation avec les textes étudiés. Quelques incursions d'ordre civilisationnel au gré des supports étudiés.

- Chinois mandarin (troisième langue débutant niveau 2)

Programme :

- connaître et maîtriser la transcription phonétique chinoise (Pin Yin)
- connaître et savoir écrire environ 200 idéogrammes
- maîtriser une grande partie des clés principales
- maîtriser les structures grammaticales élémentaires
- approfondir les spécificatifs
- dialogues de la vie courante
- comparaison, complément de degré.

Méthodes pédagogiques :

- études des idéogrammes à l'aide des pictogrammes et des idéo phonogrammes
- étude des règles des écritures
- jeux de mémorisation des idéogrammes par la calligraphie
- exercices individuels de la phonétique basée sur l'utilisation théorique de la cavité buccale
- étude de la langue parlée (son et intonation) sur la base de films ou de textes enregistrés
- exercices en laboratoire (phonétique, conversation, texte, etc.).

- Espagnol (troisième langue niveau 2)

(niveau avancé)

- renforcement de la langue
- pratique orale avec mise en situation (vie quotidienne, entretiens d'embauche, prise de RV, etc.)
- approche de la culture latino-américaine

Assiduité obligatoire et vérifiée.

- Italien (troisième langue niveau 2)

(ouverture sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits)

- Portugais (troisième langue niveau 2)

- Langues slaves : bulgare, polonais, russe, serbo-croate, slovaque (niveau 2)

- Russe
    - russe base (2 h par semaine)
    - russe complément (2 h par semaine)

• AUTRE OPTION

- Introduction à la Communication d'entreprise : préparation à l'entrée en IUP InfoCom

N.B. Il n'est pas possible de commencer cette option en S4.

- La communication des entreprises et des autres types d'organisations : définitions, objectifs et structures.
- Les publics de l'entreprise : publics externes, publics internes.
- La communication globale. La politique d'image de l'entreprise.
- La stratégie de communication.
- Les métiers de la communication.
- La communication internationale.
- Quelques outils de la communication d'entreprises : les relations presse, le journal d'entreprise ou de collectivité, la vidéo d'entreprise, l'organisation d'un événement, l'accueil.

- Préparation à l'IUP Commerce international : introduction au commerce international

N.B. Il n'est pas possible de commencer cette option en S4.
Il est recommandé d'avoir suivi l'option « culture commerciale » au semestre 2 pour s'inscrire à cette option en EFA 2.

Objectif : Sensibiliser et préparer les étudiants à la démarche du commerce international.

Contenu :

- Les particularités du commerce international. Le diagnostic export de l'entreprise. Le cadre français. L'évaluation et la sélection des marchés étrangers.
-
- Les différentes formes d'implantation, l'organisation des opérations sur le plan financier, douanier, assurances et transports.
- Le cadre juridique et l'analyse des contrats.
- L'offre commerciale et l'adaptation du plan de marchéage.

Pédagogie : Basée sur des exemples et des cas concrets issus du monde économique actuel.

UE LIBRE

CODE 499 ; coef 1, 5 ECTS

Stage à l'étranger ou autre UE libre : voir affichages

UEs CIVILISATION COMPARÉE / cours Compréhension germanophones (UFR LLSH)

→ descriptifs 2010/11 :
voir livret EFA2 du parcours Institutions et Culture, http://www.eie-efa.org/licence_livrets.html

LE STAGE DE LA LICENCE EFA

DESCRIPTIF

Le cursus EFA, sur le modèle de la Licence LEA, a pour objectif de former des professionnels capables d'évoluer dans un environnement international et interculturel grâce à des compétences linguistiques de haut niveau appliquées à l'entreprise et aux organisations. Le stage est obligatoire pour la validation de la troisième année.

Les étudiants inscrits en EFA doivent effectuer **quatre mois de stage** à la fin de la deuxième année de Licence en respectant ces conditions :

- deux des quatre mois doivent obligatoirement s'effectuer dans le pays du partenaire : en pays germanophone pour les Français et en pays francophone pour les Allemands
- les quatre mois de stage peuvent être divisés en deux stages de deux mois
- le stage requiert nécessairement l'utilisation des langues étrangères

Une **aide à la mobilité**, cumulable avec les bourses d'Etat ou de Région, est attribuée par l'Université Franco-Allemande (à hauteur de 270 euros/mois à partir de 2009/2010) pour faciliter le financement du séjour à l'étranger. Pour le stage, l'étudiant reçoit jusqu'à 4 mensualités.

PROCEDURE

RAPPEL

L'administration des stages est assurée par le Bureau des stages, bureau F1 (Thierry BEAUREZ)

La convention de stage est un document, signé par l'étudiant, l'université et l'entreprise, qui le place en situation régulière vis-à-vis de la législation du travail, de l'entreprise d'accueil et de ses études.
En aucun cas un étudiant ne doit partir en stage sans avoir fait établir et signé sa convention de stage.

Le stage n'est reconnu par la Faculté qu'à partir du moment où la convention est établie.

L'étudiant est en **situation irrégulière** par rapport à la législation du travail, l'entreprise d'accueil et l'université :
- s'il se trouve en stage **avant** d'avoir demandé et signé sa convention. **Dans ce cas, les jours effectués hors convention de stage ne seront pas décomptés dans la durée du stage ni validés.**
- s'il a effectué un stage **sans** convention. Dans ce cas, aucune évaluation de stage n'est envoyée à l'entreprise d'accueil et **le stage n'est pas validé**.

• AVANT LE STAGE

1 . Remplir la fiche « Demande de convention » et la remettre au Bureau des stages, bureau F1 tel. 04 73 40 64 21 ; fax 04 73 40 64 24 ; mail : Stages.LACC@univ-bpclermont.fr
. Si l'étudiant se trouve à l'étranger, l'envoyer ou la faxer **dès que le stage est trouvé**. Éventuellement, joindre à la demande de convention la lettre de l'entreprise. **Surtout ne pas attendre le dernier jour.** A l'aide de ce document, votre convention de stage sera établie en 3 exemplaires.

2 . Signer la convention au bureau des stages
Les étudiants résidant à l'étranger recevront la convention soit à leur domicile à l'étranger pour la signer et la transmettront à l'entreprise pour signature, soit au domicile des parents ; si le délai est trop court, les étudiants résidant à l'étranger signeront leur convention dès leur arrivée dans l'entreprise.

L'entreprise remettra ensuite un exemplaire de la convention de stage à l'étudiant.
Les étudiants résidant à Clermont viendront signer les 3 exemplaires de leur convention au bureau des stages qui les enverra ensuite à l'entreprise pour signature. Lorsque l'entreprise aura signé et retourné votre convention au Bureau des stages, votre nom sera affiché sur la porte du Bureau, ce qui signifie que vous pourrez récupérer, avant le début du stage, l'exemplaire signé de la convention de stage qui vous revient.

• A LA FIN DU STAGE

Le Bureau des stages envoie une fiche d'évaluation à votre maître de stage dans l'entreprise. La Faculté calcule votre note de stage à partir de cette fiche. Il est donc très important que nous ayons le nom de cette personne. Si, pendant le stage, vous vous apercevez que le nom que vous avez indiqué sur la demande de convention n'est pas celui de la personne qui établira la fiche d'évaluation, prévenez le Bureau des stages.
Demandez à l'entreprise un certificat de stage. **Vous garderez l'original et vous remettrez une photocopie au Bureau des stages, dès votre retour à la Faculté. Seul ce document atteste des dates de votre présence effective dans l'entreprise.**

• RAPPORT DE STAGE

La date limite de remise du rapport de stage est impérative. Remettez les deux exemplaires de votre rapport de stage (destinés, l'un au correcteur, l'autre à la bibliothèque), uniquement au Bureau des stages (**sans quoi la remise du rapport n'est pas officiellement enregistrée**)
Le rapport éventuel destiné à l'entreprise sera rendu directement à celle-ci.
Veillez au respect des consignes concernant le plagiat et les informations obligatoires sur la couverture du rapport (cf. document sur la rédaction du rapport).

LES TUTEURS

Le stagiaire est placé sous double tutelle :
- un tuteur de l'entreprise qui l'aide à tirer le meilleur parti de son stage,
- un tuteur de l'université chargé de la correction du rapport de stage. **Une commission désigne le tuteur** en tenant compte du programme de stage, des langues utilisées et du secteur géographique de l'entreprise.

Rôle du tuteur de l'Université :

• PENDANT LE STAGE
Le tuteur de l'université prendra contact avec le tuteur de l'entreprise et avec l'étudiant sur les lieux de son stage. S'il est toujours le correcteur du rapport, le tuteur de l'université n'est pas nécessairement chargé de la visite du stagiaire **ou** du contact avec l'entreprise. Dans toute la mesure du possible, le professeur chargé de la visite **ou** du contact et le correcteur seront une même personne. Cependant, dans le cas de postes de stage éloignés, la Faculté délègue un enseignant qui visite les entreprises d'un secteur géographique déterminé.

• APRES LE STAGE
- il conseillera l'étudiant tout au long de la rédaction de son rapport de stage,
- il attribuera une note à ce rapport lorsqu'une version définitive lui en aura été remise dans les délais prévus.

NB : M. Ryan est le professeur responsable de l'organisation des stages LEA2.

EXEMPLES DE STAGES EFFECTUES PAR LES ETUDIANTS EFA

Economie
- Siemens I&S AG (Konstanz): Nathalie D., 2008
- Total SA (Total Deutschland GmbH) (Berlin) : Amélie D., 2009

Institutions
- Goethe Institut (München): Claire B., 2006
- Office franco-allemand pour la jeunesse OFAJ (Paris): Barbara K., 2006

- DAAD (Deutscher Akademischer Austausch Dienst) / Office allemand d'échanges universitaires (Paris) : Marietta K., 2007

Médias, communication et culture
- Frankfurter Neue Presse (Bad Vilbel): Marine L., 2007
- Forum franco-allemand des jeunes artistes (Bayreuth) : Vanessa N., 2006
- Plateforme de la jeune création franco-allemande (Lyon) : Lisanne G., 2007

Politique
- Parlement Européen (Bruxelles) : Léna.W., 2007
- Représentation de l'Etat libre de Bavière (Bruxelles) : Anna D., 2007
- Ministère de l'éducation nationale, Relations européennes et internationales et de la coopération (DREIC) (Paris): Elisabeth K., 2007

Tourisme
- Office national allemand du tourisme (Paris) : Michaela C., 2006

RAPPORT DE STAGE

• REDACTION

Tout rapport de stage doit respecter certaines normes de présentation. Au regard de ces normes générales précisées plus bas, le rapport de stage de 2ème année présente les spécificités suivantes :
- il sera **relativement court** (**de 5000 à 7500 mots maximum hors annexes**)
- il comprendra (outre une introduction, la conclusion et d'éventuelles annexes) deux parties principales :

1) Présentation de l'entreprise / de l'organisation :
- Que produit l'entreprise / l'organisation ?
- Comment fonctionne-t-elle ?
- Quels en sont les services ?
- Comment sont-ils articulés ?
- Comment se situe, dans le service, le poste où se trouvait le stagiaire ? etc.

NB : toute reproduction de document est soumise à l'obtention préalable de l'autorisation de l'entreprise d'accueil.

2) Bilan personnel :
Cette partie, qui doit être particulièrement soignée, témoigne des réflexions du stagiaire sur :
- **ses activités** : lui ont-elle plu ou déplu ? Pourquoi ?
- **les apprentissages** réalisés à divers niveaux :
  personnel : autonomie, initiative, aptitude au travail d'équipe, etc.
  professionnel : compétences acquises
- **sa formation** : le stage modifie-t-il ou confirme-t-il :
  la manière dont il envisage sa formation à l'avenir ?

• CONSEILS SUR LA FORME DU RAPPORT DE STAGE

Tout au long de la rédaction il convient de garder à l'esprit que vous écrivez pour des lecteurs qui ne connaissent ni l'entreprise ni les circonstances de votre stage. La forme doit aider à la clarté du texte.
(pour les normes de présentation, consulter le site http://web.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/index.htm)

- Mentionner sur la couverture (qui peut être illustrée) :

Université Blaise-Pascal
Faculté de Langues appliquées, Commerce et Communication
Rapport de stage de 4ème semestre de LICENCE LEA / EFA2
Année universitaire 200.-200.
Prénom et nom de l'étudiant
Titre du rapport
Nom et adresse de l'entreprise

Après la page de garde, qui doit rester blanche, répéter sur la page de titre toutes les indications ci-dessus en ajoutant le nom du tuteur de stage dans l'entreprise, les dates du stage, le nom des membres du jury.

c) la table des matières : elle comporte le plan détaillé et les pages correspondant à chaque chapitre (travail qui ne peut être achevé que lorsque la frappe du rapport est entièrement réalisée).

d) les annexes : ne pas en abuser ; les documents (dûment autorisés par l'entreprise d'accueil) doivent servir à illustrer un propos, à appuyer une remarque ou à apporter un complément d'information ; il conviendra donc, la plupart du temps, de les insérer dans le rapport lui-même en prenant soin d'établir le lien entre le texte et eux. Il sera possible de grouper, en fin de rapport, un petit nombre de documents choisis pour leur pertinence, dûment référencés, et avec renvoi dans les deux sens.
En général, sauf avis contraire de l'entreprise d'accueil, veiller à oblitérer noms, prix et références sensibles.

NB : Le candidat aura obtenu de son entreprise d'accueil, avant la fin de son stage, l'autorisation de reproduire les documents qu'il entend faire figurer dans son rapport.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que c'est leur responsabilité qui est engagée (y-compris pénalement) par toute diffusion de documents confidentiels.

e) l'aération de la présentation : la ponctuation, l'espace entre les mots, les lignes, les paragraphes, les chapitres et les parties sont aussi significatifs que le texte lui-même pour suggérer les liens ou les oppositions. Soignez la mise en page et la qualité de la frappe.
Comme la ponctuation, l'aération offre au lecteur l'occasion de faire une pause afin de mieux assimiler la pensée de l'auteur. Ne développer qu'une seule idée par paragraphe.

g) la relecture : il est indispensable de se ménager un certain recul, après la fin de la rédaction, pour déceler les fautes de frappe et d'orthographe ainsi que les obscurités ; la relecture peut être faite par une tierce personne.
Le rapport ne doit comporter aucune faute d'orthographe ; le français doit être correct.

h) la pagination : les pages doivent toutes être numérotées, y compris les annexes. Veiller à compléter la pagination des différentes parties dans le sommaire et/ou la table des matières.

SANCTION DU STAGE

La note du stage, composée d'une appréciation de l'entreprise traduite ultérieurement en chiffres, intervient pour les étudiants germanistes du cursus franco-allemand EFA (parcours « Affaires et Commerce ») obligatoirement pour la validation du 6ème semestre de Licence.

Le rapport de stage sera jugé en fonction :
- *de la qualité de sa présentation et tout particulièrement de sa clarté et du respect des normes exigées,*
- *de la qualité de son contenu : il doit être le reflet d'une analyse et d'une réflexion personnelles, et non une compilation de documents (un historique et un organigramme, par exemple, ne sauraient suffire à présenter l'entreprise).*
- *du respect des dates de remise du travail.*

La remise doit intervenir de préférence dans les semaines suivant la fin du stage (si possible **avant le départ à l'étranger en 5ème semestre de Licence)**. L'entreprise peut réclamer une remise plus rapide.

NB : EN AUCUN CAS le rapport ne sera envoyé par télécopie (FAX) au correcteur universitaire.

Le rapport doit être établi, au moins, en 4 exemplaires :
- un exemplaire devra être remis au tuteur de l'entreprise
- un exemplaire devra être remis au tuteur de l'université
- un exemplaire devra être remis au Bureau des Stages
- le quatrième exemplaire est à conserver par l'étudiant.

AVERTISSEMENT

Éthique des travaux universitaires

Les travaux réalisés par les étudiants en dehors des examens surveillés doivent respecter certaines règles visant à assurer leur qualité réelle et à garantir leur honnêteté.

En particulier, hormis les travaux de groupe dûment identifiés, l'étudiant est censé avoir travaillé individuellement. Ceci ne signifie pas qu'aucune aide extérieure n'est possible. Il est légitime de faire relire un rapport ou un mémoire pour en éliminer les imperfections orthographiques, grammaticales ou syntaxiques. En revanche, il ne l'est pas de le faire rédiger par un tiers. Les nouvelles technologies sont un outil remarquable pour la recherche, mais exposent l'étudiant à la tentation de la facilité et, souvent, du plagiat.
Le plagiat est un vol. Il consiste à s'attribuer indûment le travail d'autrui. Copier, emprunter, importer le travail d'autrui sans respecter les règles d'usage du monde scientifique, quel que soit le support (papier ou électronique) exclut le plagiaire de la communauté universitaire. Les étudiants ayant recours au plagiat dans la réalisation de
leurs travaux (dossiers, devoirs, rapports, mémoires) seront considérés comme ayant commis une fraude, laquelle entraînera des sanctions. Le conseil de discipline de l'Université pourra être saisi des cas les plus graves.

Par exemple, copier et coller des passages entiers même remaniés, sans les attribuer selon les règles d'usage (guillemets, références précises, etc.) est un plagiat. Indiquer une source dans la bibliographie ne constitue pas une reconnaissance suffisante de l'emprunt.
Dans tous les cas de figure, s'il existe un doute, il appartient à l'étudiant de solliciter l'avis de son tuteur ou d'un enseignant.

Déclaration solennelle obligatoire

Les rapports de stage et les mémoires (voire d'autres travaux selon la demande des enseignants) devront comporter une déclaration solennelle sur le modèle ci-dessous, à reproduire sur la page qui suit la page de titre :

Déclaration solennelle

Je, soussigné(e), ……., déclare avoir pris connaissance des principes de l'éthique des travaux universitaires et certifie que le présent travail est conforme à la déontologie.

Date et signature.

EXTRAIT DU REGLEMENT GENERAL DU CONTROLE DES CONNAISSANCES
UFR Langues Appliquées, Commerce et Communication

L'assiduité aux cours est de règle.

Conditions générales
« Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites » (article 18 de l'arrêté du 9 avril 1997). Par ailleurs, le Conseil d'Administration de l'Université Blaise-Pascal (séance du 20 avril 1996) précise que « l'anonymat des copies porte sur les examens terminaux ». Il ressort de ces deux dispositions que l'anonymat des copies doit s'appliquer aux épreuves des examens terminaux de chaque semestre.

Extraits du Guide des Examens (UBP, circulaire du 12 mars 2001) :
Déroulement des épreuves écrites :
16 « Les candidats doivent présenter leur carte d'étudiant au début de l'épreuve.
Ils ne doivent en aucun cas introduire dans la salle d'examen des documents ou matériels non explicitement mentionnés sur le sujet (ex : manuels, notes personnelles, polycopiés, calculette...).
L'utilisation de téléphones portables, walkmans et de tous écouteurs est formellement interdite pendant les épreuves.
Les étudiants doivent exclusivement utiliser les copies et feuilles de brouillon fournies par l'administration.
L'accès aux salles d'examen doit être interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets.
Aucun candidat ne doit être autorisé à sortir de la salle d'examen avant la fin de la première heure de l'épreuve, si celle-ci dure plus d'une heure. »

Epreuves orales ; soutenance de mémoire
« Les oraux et soutenances de mémoire ont lieu obligatoirement dans les locaux de l'Université. L'encadrement des mémoires de maîtrise doit être assuré par un enseignant-chercheur ou un enseignant titulaire. Les enseignants mutés ou retraités peuvent continuer de diriger les mémoires en cours au moment de leur départ. la soutenance doit intervenir devant au moins deux membres du jury du diplôme, dont au moins un enseignant-chercheur ou enseignant de l'Université. »

Absence aux examens partiels
« Les certificats médicaux ou autres justificatifs pour cas de force majeure doivent parvenir à l'UFR ou au Département dans les huit jours suivant l'absence. Toute absence non justifiée sera sanctionnée par un zéro. Des partiels de rattrapage peuvent être organisés dans les conditions fixées par la Composante. » (UBP, circulaire du 12 mars 2001)
L'organisation d'une épreuve de remplacement (dans le cas d'une absence justifiée) est laissée à l'appréciation de chaque enseignant.
Lorsqu'un étudiant ne se présente pas à une épreuve terminale qu'il aurait dû passer, il se voit attribuer la note zéro.

Examens de 2ème session :
Tout semestre ayant obtenu la moyenne par compensation est validé par le nombre de
crédits correspondant.
En cas de non validation d'un semestre, les U.E. ayant obtenu la moyenne sont capitalisables et définitivement acquises **: on ne peut les repasser.** Elles entrent dans la compensation avec les U.E. du même semestre présentées les sessions suivantes.
La note d'une U.E. non validée peut être conservée d'une session à l'autre. Si l'étudiant se présente à l'U.E. en 2ème session, toutes les matières ayant une note inférieure à la moyenne doivent être repassées. Seule la note de l'U.E. obtenue à la 2ème session est alors prise en compte. (UBP, 23-04-04)
Lorsqu'un étudiant ne repasse pas à la 2e session une épreuve qu'il aurait dû repasser, il se voit attribuer la note zéro à cette épreuve.
Lorsqu'un étudiant repasse une épreuve alors qu'il pouvait conserver la note de la lère session, il est réputé avoir renoncé définitivement à cette dernière. Seule est prise en compte la note de la 2ème session, même si elle est inférieure à celle obtenue à la 1ère session.
Tout étudiant s'étant présenté dans la salle d'examen d'une épreuve de 2ème session et ayant eu connaissance du sujet est réputé de ce fait avoir renoncé à la note de la 1ère session. Il doit obligatoirement rendre une copie, même blanche, et rester dans la salle une heure au minimum.

Jurys d'examen (extraits de la circulaire UBP du 12 mars 2001) :
Principe de souveraineté du jury
« Ce principe reconnu constamment par la jurisprudence implique qu'il n'y a pas de recours possible, que ce soit auprès du directeur de la composante ou du président de l'université.

Délibération
« Le jury, qui doit être obligatoirement réuni, délibère collectivement de manière globale ; il est le seul habilité à attribuer des points-jury après appréciation de la situation de chaque candidat, et à proclamer les résultats. »

« Après la levée de l'anonymat, il ne peut y avoir modification des notes. Celles-ci doivent être écrites à l'encre sur les copies.

Résultats aux examens annuels

« Les résultats sont affichés sous le contrôle des présidents de jury à l'issue de la délibération.
« Les notes ne peuvent être modifiées (sauf erreur matérielle relevée par le président du jury).

Publication des notes des contrôles des connaissances en fin de premier semestre
• Il convient d'afficher les notes obtenues aux matières ayant fait l'objet d'un contrôle des connaissances
• Il ne doit y avoir aucun procès-verbal partiel, ni calcul de résultats, ni relevé de note individuel
Cet affichage ne préjuge pas du résultat à la première session d'examen. »

Consultation des copies
« Les étudiants ont le droit de voir leurs copies, et les appréciations qui y sont portées par le correcteur. Celles-ci doivent être consultables soit auprès du secrétariat du département concerné, soit auprès de l'enseignant correcteur. Elles doivent être tenues à disposition pendant au moins un an. » (UBP, circulaire du 12 mars 2001)

Compensation entre UE :
« Au sein de chaque unité d'enseignement, la compensation entre les notes obtenues aux différents éléments constitutifs de l'unité s'effectue sans note éliminatoire » (article 18 de l'arrêté du 9 avril 1997).

Informations utiles
Vie étudiante

PRATIQUE

- Service de l'étudiant :
site Carnot ; horaires d'ouverture :
lu 13h-16h30
mar, mer, jeu 9h30-16h30
ve 9h30-13h

- CROUS de Clermont-Ferrand :
30, rue Etienne-Dolet
F-63037 Clermont-Ferrand Cedex 01
tél. 04 73 34 95 71 ; fax : 04 73 34 95 70
ouvert en septembre, octobre et novembre
du lu au ve de 9h à 20h et le sam de 14h à 19h
site : www.crous-clermont.fr

e-mail : espace.accueil.etudiant@crous-clermont.fr ou dse@crous-clermont.fr

- Espace Info-Jeunes :
5, rue Saint-Genès
F-63000 Clermont-Ferrand
tél. 04 73 92 30 50
ouvert du lu au ve 10h-18h
sam matin 10h-13h (espace accueil uniquement)
site : http://www.espaceinfojeunes.net/
e-mail : espace.info.jeunes@wanadoo.fr

SPORTS, CULTURE

- Service Université Culture de l'Université Baise Pascal :
29, boulevard Gergovia
F-63037 Clermont-Ferrand
tél : 04 73 34 66 03 ; fax : 04 73 34 66 06
site : http://www.univ-bpclermont.fr/SUC/
e-mail : SUC@univ-bpclermont.fr
heures d'ouverture : lu, ma, jeu : 9h-12h et 14h-17h
mer 9h-12h, ve 9h-12h et 14h-16h

- Site du SIUAPS (Service Inter-Universitaire des Activités Physiques et Sportives) :
http://www.univ-bpclermont.fr/siuaps/nk/

- Ciné-club:
http://www.lettres.univ-bpclermont.fr/depts/allemand/actualites.html

- Stammtisch au café Les Augustes à Clermont-Ferrand:
9, rue sous les Augustins
F-63000 Clermont-Ferrand
tél. 04 73 31 50 48 ; fax 04 73 31 15 26
christian@cafe-lecture.org ;
http://www.cafe_lecture.ouvaton.org/modules/pages/index.php?pagenum=21

ASSOCIATIONS

- Club Franco-Allemand:
site : http://cfaclermont.blogspot.com/

- Worldtop (pour les étudiants étrangers)
33, cours Sablon ; F-63000 Clermont-Ferrand
tél. 04 73 14 19 30
site : http://www.worldtop.fr
e-mail : worldtopcf@yahoo.fr

- Frenchship
association pour l'accueil des étudiants étrangers
tél. 04 73 40 61 50 ou 04 73 40 64 96
site : http://frenchship.smileforum.info
e-mail : association.frenchship@gmail.com

Sitographie, Bibliographie

SITOGRAPHIE

- Université Franco-Allemande :
www.dfh-ufa.org

- CIDAL (Centre d'Information et de Documentation de l'Ambassade d'Allemagne) à Paris : http://www.amb-allemagne.fr/index.html

- OFAJ : (Office Franco-Allemand pour la Jeunesse) : http://www.dfjw.org/

- Goethe Institut Paris / Lyon :
http://www.goethe.de/france

- Bureau International de Liaison et de Documentation (BILD) : http://bild-documents.org/

- Méthode Tandem Université Bochum :
http://www.slf.ruhr-uni-bochum.de/bochum-fra.html

- DAAD (Deutscher Akademischer Austausch-dienst / Office allemand d'échanges universitaires): http://paris.daad.de

- Maison de l'Europe de Paris:
http://www.paris-europe.eu/

- ADEAF (Association pour le développement de l'enseignement de l'allemand en France):
http://www.adeaf.fr

- FplusD Portail langues franco-allemand :
http://www.fplusd.fr

BIBLIOGRAPHIE

- ANGRAND, Béatrice / MARX, Aurélie : L'Allemagne. Le Cavalier bleu, 2006, 124 p.

- DOUTRIAUX Claire : Karambolage. Petites mythologies française et allemande, Seuil / ARTE Éditions, 2004. 190 p.

- DURAND Béatrice : Cousins par alliance. Les Allemands en notre miroir, Autrement, 2002, 213 p.

- DURAND Béatrice : Etudier en France et en Allemagne - Approche comparée des cultures universitaires, PU du Septentrion, Collection Guides pratiques, 2007

- GROSSER. Alfred / MIARD-DELACROIX, Hélène : Allemagne. Flammarion, 1989, 127 p.

- HUGUES, Pascale : Le bonheur allemand. Seuil, 1998, 251 p.

- LE GLOANNEC, Anne-Marie : Allemagne, peuple et culture. La Découverte, 2005, 222 p.

- MROSOWSKI Bettina : Savoir vivre avec les Allemands. Petit guide interculturel, L'Harmattan, 2003, 361p.

- PICHT Robert/LEENHARDT Jacques : Au jardin des malentendus. Le commerce franco-allemand des idées, Actes Sud, 1997, 635 p.

- SOMMER Théo: Leben in Deutschland. Anatomie einer Nation. Auf die Welt kommen, lernen, lieben, arbeiten, glauben, wohnen, träumen, alt werden und sterben - eine Entdeckungsreise in das eigene Land, Kiepenheuer & Witsch, 2004, 384 p.